



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

19 мая 2020 г.

Донецк

№ 129

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
05 июня 2020 г.
под регистрационным № 3871**

Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Донецкой Народной Республики контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики

Во исполнение пункта 3 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 20 декабря 2019 г. № 363 «Об утверждении Положения о резервном фонде Главы Донецкой Народной Республики», в целях осуществления контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Донецкой Народной Республики контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Определить уполномоченным структурным подразделением Министерства финансов Донецкой Народной Республики, осуществляющим контроль использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики, Департамент бюджетного и финансового мониторинга Министерства финансов Донецкой Народной Республики.
3. Департаменту бюджетного и финансового мониторинга Министерства финансов Донецкой Народной Республики осуществлять контроль использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики.

Республики в соответствии с Порядком осуществления Министерством финансов Донецкой Народной Республики контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики.

4. Департаменту бюджетного и финансового мониторинга Министерства финансов Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

Я.С. Чаусова

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 19 мая 2020 г. № 129

Порядок
осуществления Министерством финансов Донецкой Народной Республики
контроля использования средств резервного фонда Главы
Донецкой Народной Республики

1.1. Порядок осуществления Министерством финансов Донецкой Народной Республики контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает механизм осуществления контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

встречная проверка (запрос) – метод документального и фактического подтверждения на предприятиях, учреждениях и организациях вида, объема и качества операций и расчетов, для установления их реальности и полноты отображения в учете объекта контрольного мероприятия;

должностные лица Министерства финансов Донецкой Народной Республики – сотрудники Департамента бюджетного и финансового мониторинга Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Департамент), за которыми закреплены функции по осуществлению контроля использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики;

контрольное мероприятие – камеральная и (или) выездная проверки, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

материалы контрольного мероприятия – документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составляемые должностными лицами Министерства финансов Донецкой Народной Республики в рамках контрольного мероприятия;

нарушение – установленный факт использования средств резервного фонда с нарушением действующего законодательства;

объект контрольного мероприятия – юридические и физические лица, не являющиеся участниками бюджетного процесса, которые на основании распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, получали денежные средства из резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики;

предмет контрольного мероприятия – деятельность объекта контрольного мероприятия по использованию денежных средств выделенных из резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики;

заключение о результатах контрольного мероприятия – документ, в котором отражаются результаты проведения контрольного мероприятия.

1.3. Контроль использования средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики (далее – контрольная деятельность) осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента.

1.4. Контрольная деятельность включает следующие этапы:
планирование контрольного мероприятия;
подготовка и назначение контрольного мероприятия;
проведение контрольного мероприятия;
оформление результатов контрольного мероприятия;
рассмотрение результатов проведения контрольного мероприятия;
контроль устранения выявленных нарушений, возмещения ущерба, привлечения к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения.

2.1. Основанием для подготовки и назначения контрольного мероприятия является приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

2.2. В приказе Министерства финансов Донецкой Народной Республики о проведении контрольного мероприятия указываются:

полное и сокращенное наименование объекта контрольного мероприятия, идентификационный код юридического лица (ИКЮЛ) объекта контрольного мероприятия;

вопросы контрольного мероприятия;

дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;

должности, фамилии и инициалы должностных лиц проверочной группы, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной группы.

3.1. Срок проведения контрольных мероприятий не должен превышать 30 рабочих дней, кроме случаев продления сроков проведения контрольного мероприятия.

3.2. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось.

3.3. Руководитель проверочной группы несет ответственность за проведение контрольного мероприятия.

3.4. Служебные контакты членов проверочной группы с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей соответствующих сотрудников, установленных должностными

регламентами, и в пределах полномочий, регламентируемых нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.5. При наличии у члена проверочной группы Министерства финансов конфликта интересов, руководитель проверочной группы должен обратиться в письменной форме к Министру финансов Донецкой Народной Республики с просьбой о замене члена проверочной группы Министерства финансов.

3.6. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Министерства финансов Донецкой Народной Республики, к участию в проведении контрольного мероприятия в соответствии с Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся должностными лицами Министерства финансов Донецкой Народной Республики (эксперты).

3.7. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется по решению Министра финансов.

3.8. Привлечение экспертов осуществляется для выполнения отдельных заданий и подготовки экспертных заключений путем включения экспертов в состав проверочной группы.

3.9. Ход контрольного мероприятия подлежит документированию.

3.10. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными в установленном порядке. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

3.11. Камеральная проверка включает в себя исследование по месту нахождения Министерства финансов Донецкой Народной Республики информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

3.12. После издания приказа Министерства финансов Донецкой Народной Республики о проведении контрольного мероприятия объекту контрольного мероприятия направляется запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

3.13. В запросе о представлении документов и информации об объекте контрольного мероприятия устанавливается, в том числе, срок предоставления

таких материалов, который не может составлять менее 3 рабочих дней со дня получения запроса.

3.14. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы в рамках контрольного мероприятия, на основании приказа Министра финансов Донецкой Народной Республики могут проводиться встречные проверки (запросы), обследования. При принятии решения о проведении встречной проверки (запроса), обследования учитываются следующие критерии: обоснованность проведения встречной проверки (запроса), обследования; невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

3.15. В срок проведения контрольного мероприятия не засчитывается период до получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки (запросы) и (или) обследования.

Срок проведения встречной проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

3.16. Проведение выездной проверки состоит в проведении контрольных действий в отношении объекта контрольного мероприятия по месту нахождения объекта контрольного мероприятия. Численность членов проверочной группы при проведении выездной проверки на каждом объекте контрольного мероприятия должна составлять не менее двух человек. Руководитель проверочной группы должен предоставить для ознакомления должностным лицам объекта контрольного мероприятия копию приказа о назначении выездной проверки.

3.17. Для доступа проверочной группы на территорию или в помещение объекта контрольного мероприятия руководитель и члены проверочной группы обязаны предъявлять служебные удостоверения.

3.18. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности объекта контрольного мероприятия, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контрольного мероприятия, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

3.19. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контрольного мероприятия проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и

осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контрольного мероприятия оформляются соответствующими актами.

3.20. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объекта контрольного мероприятия информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, воспрепятствовании доступу проверочной группы в помещения и на территории, которые занимают объекты контрольного мероприятия, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, руководитель проверочной группы информирует об этом директора Департамента для принятия соответствующего решения.

3.21. Продление срока проведения выездной проверки осуществляется на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

3.22. Приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики о продлении срока проведения выездной проверки должен содержать указание на основание и срок продления проведения контрольного мероприятия.

3.23. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа Министерства финансов Донецкой Народной Республики о продлении срока выездной проверки копия приказа Министерства финансов Донецкой Народной Республики направляется (вручается) представителю объекта контрольного мероприятия.

3.24. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании приказа Министра финансов Донецкой Народной Республики при наличии мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

3.25. На время приостановления проведения выездной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контрольного мероприятия прерывается, но не более чем на 30 рабочих дней.

3.26. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки Министерство финансов Донецкой Народной Республики письменно извещает объект контрольного мероприятия о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления.

4.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются заключением о результатах контрольного мероприятия, согласно приложению к настоящему Порядку, которое подписывается руководителем проверочной группы в срок не позднее 5 рабочих дней от даты окончания контрольных действий и иных мероприятий.

К заключению о результатах контрольного мероприятия, помимо заключения о результатах контрольного мероприятия, подготовленного по результатам проведения контрольного мероприятия, прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

4.2. Заключение о результатах контрольного мероприятия не позднее 3 рабочих дней от даты его подписания вручается (направляется) представителю объекта контрольного мероприятия. В случае если представитель объекта контрольного мероприятия уклоняется от получения заключения о результатах контрольного мероприятия, указанное заключение о результатах контрольного мероприятия направляется объекту контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе контрольного мероприятия, являются приложениями к заключению о результатах контрольного мероприятия.

4.4. Заключение о результатах контрольного мероприятия включает: основание проведения контрольного мероприятия; вопросы контрольного мероприятия; объект (объекты) контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия; проверяемый период деятельности; краткая характеристика объекта контрольного мероприятия; информацию по каждому вопросу контрольного мероприятия; объяснения материально ответственных и иных лиц объекта контрольного мероприятия; выводы; предложения (рекомендации).

4.5. В случае выявления нарушений действующего законодательства при использовании средств резервного фонда Главы Донецкой Народной Республики, материалы контрольного мероприятия, по решению Министра финансов Донецкой Народной Республики, направляются по принадлежности для принятия соответствующего решения.

Форма заключения о
результатах
контрольного мероприятия

Приложение
к Порядку осуществления
Министерством финансов
Донецкой Народной
Республики контроля
использования средств
резервного фонда Главы
Донецкой Народной
Республики

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« _____ »
(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание проведения контрольного мероприятия:

(указывается из приказа о проведении контрольного мероприятия)

2. Объект (объекты) контрольного мероприятия:

(полное наименование объекта (объектов) контрольного мероприятия,
указывается из приказа о проведении контрольного мероприятия)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: с _____ по _____ 20__ г.

4. Состав проверочной группы:

5. Вопросы контрольного мероприятия:

5.1. Вопрос 1. _____
_____;

5.2. Вопрос 2. _____.

_____;
(указывается из приказа о проведении контрольного мероприятия)

6. Проверяемый период деятельности:

_____.
(указывается из приказа о проведении контрольного мероприятия)

7. Краткая характеристика объекта контрольного мероприятия:

Юридический и фактический адрес: _____.

Телефон: _____.

Идентификационный код юридического лица: _____.

Форма собственности: _____.

Виды деятельности согласно (КВЭД-2010): _____.

Должностные лица, которым было предоставлено право подписи:

_____.

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

8.1. _____

_____.

8.2. _____

_____.

(даются заключения по каждому вопросу контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются выявленные факты нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов со ссылкой на статьи, части и пункты законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера ущерба (при его наличии), отражаются факты устранения объектами контрольного мероприятия нарушений.)

9. Объяснения материально ответственных и иных лиц объекта контроля:

_____.

(указываются объяснения должностных лиц объекта контроля допустивших нарушение, а также приводятся факты принятых или разработанных объектом контрольного мероприятия мер по устранению выявленных нарушений)

10. Выводы:

1) _____

_____;

2) _____

(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также при наличии ущерба, оценки его общего размера)

11. Предложения (рекомендации):

1) _____;

2) _____.

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения)

Приложение: 1. _____.

2. _____.

(указывается наименование приложения на ___ л. в ___ экз.)

(приводится перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, документов, не полученных по запросу, актов, оформленных в ходе и по результатам контрольного мероприятия, и другие)

Руководитель

проверочной группы

подпись

инициалы и фамилия